



TEST D'APPROCHE ET DE COMPORTEMENT AU TRAVAIL (TACT 04)

RAPPORT POUR GESTIONNAIRES MODÈLE DE COMPÉTENCES COMPMETRICA

Personne candidate :
Participant, Jean

Date d'évaluation :
2010/06/21



INTRODUCTION

Le Test d'approche et de comportement au travail (TACT) est un inventaire de personnalités qui a été construit, validé et normalisé auprès d'une population de personnes oeuvrant dans des organisations du secteur privé, public et parapublic. Chaque échelle du test a été conçue afin d'évaluer des attitudes et des comportements critiques dans le cadre de situations de travail quotidiennes. Il permet de donner une estimation juste des caractéristiques des personnes dans le cadre de processus de sélection ou d'évaluation du potentiel.

Pour chacune des compétences évaluées, vous retrouverez une description sommaire qui caractérise une personne qui aurait obtenu un résultat élevé ou faible pour cette compétence. Par conséquent, plus le résultat est élevé ou faible, plus la description et les adjectifs s'appliquent ou non à la personne qui a complété le test.

Chaque rapport doit être interprété en fonction du poste pour lequel le test a été complété. Un même profil de personnalité peut être optimal pour un poste, mais être moins adapté pour un autre type de fonction. Un jumelage entre les traits du TACT et les exigences du poste doit donc être fait afin d'interpréter correctement les résultats obtenus. Notons qu'il n'est pas nécessaire qu'une personne possède tous les traits attendus afin d'effectuer un travail adéquat dans une organisation. Cependant, plus le profil de personnalité s'approche des caractéristiques désirées, plus la probabilité est élevée que la personne effectuera un travail de qualité en fonction des attentes fixées. Cette relation entre les traits de personnalité et la performance en emploi est basée sur de nombreuses études scientifiques démontrant l'importance de ce facteur en emploi.

LE PRÉSENT RAPPORT EST CONFIDENTIEL. Toutes les mesures doivent donc être prises afin de préserver la confidentialité des données. Seules les personnes autorisées devraient avoir accès au contenu du rapport afin d'en assurer une utilisation adéquate et une interprétation juste. Il est de la responsabilité de la personne ayant accès à ce document de s'assurer que celui-ci ne sera pas remis à la personne candidate.

Il est à noter que SEULES LES COMPÉTENCES ANNONCÉES DANS L'AFFICHAGE DU POSTE devraient être utilisées dans la prise de décision. Toute défense reposant sur d'autres compétences que celles prévues au profil ne pourrait être justifiée.



ATTENTION PARTICULIÈRE

Pour chacune des compétences mesurées, les informations fournies à la section « Précisions sur les résultats obtenus » sont présentées à titre complémentaire. Cette section vise une compréhension plus complète du profil de compétences de la personne candidate évaluée. Pour bien interpréter cette section, on doit comprendre la façon dont le rapport a été bâti. Le score de la compétence représente la moyenne des résultats obtenus à différents traits qui ont fait l'objet d'un arrimage avec la définition de la compétence. Les indicateurs se trouvant à la section « Précisions sur les résultats obtenus » ne visent qu'à vous aiguiller sur des éléments précis de la compétence.

Pour bien comprendre le degré de maîtrise de la personne candidate pour chacune des compétences, vous devez d'abord regarder le résultat obtenu sur 5, qui vous permet de positionner le profil de cette dernière en fonction des pôles présentés. Ensuite, vous pouvez vous référer à la section « Précisions sur les résultats obtenus » pour mieux comprendre les nuances du score de la compétence.

Des signes précèdent les indicateurs (++, +, -) afin de vous permettre de comprendre les forces ou les faiblesses plus particulières. Les signes reflètent la légende suivante :

- ++ : Le candidat démontre une force à cet indicateur
- + : Le candidat démontre une aptitude à cet indicateur
- : Le candidat démontre une faiblesse à cet indicateur

Il est possible que les précisions décrites ne semblent pas refléter précisément les résultats de la compétence. Par exemple, une compétence affichant un score de 2 / 5 pourrait avoir plus d'indicateurs positifs que d'indicateurs négatifs. Cela signifie que la ou les faiblesses présentées sont très marquées, mais qu'elles sont nuancées par des indicateurs positifs. Il ne s'agit donc pas d'une incohérence entre les précisions sur les résultats obtenus et le score à la compétence.



RÉSULTATS PAR COMPÉTENCE (POUR GESTIONNAIRES)

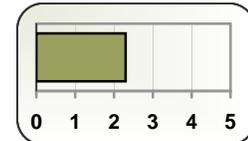
4 CRÉATIVITÉ / INNOVATION

Résultat :

2,3 / 5

DÉFINITION

Sait proposer des façons originales, imaginatives ou innovatrices de faire les choses ou de résoudre des problèmes.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Propose quelques solutions originales aux problèmes rencontrés et cherche à l'occasion de nouvelles façons de faire son travail.
+	Lorsque requis, est en mesure de faire preuve d'innovation dans le cadre de son travail et de proposer quelques idées originales.
-	Propose peu de nouvelles approches ou de façons de faire différentes, préférant les méthodes pré-établies.
-	N'est pas toujours ouverte aux échanges d'idées.

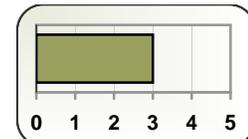
5 OUVERTURE D'ESPRIT

Résultat :

3 / 5

DÉFINITION

Possède de nombreux intérêts et démontre de l'ouverture par rapport aux nouvelles idées ou façons de faire.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

-	N'est pas toujours ouverte aux idées et aux façons de faire nouvelles, préférant s'en tenir à ce qui lui est familier.
-	Peut parfois éprouver de la difficulté à faire preuve d'ouverture à l'égard des suggestions faites par les autres puisqu'elle n'a pas tendance à valoriser les échanges d'idées.
-	N'a pas tendance à démontrer de la curiosité pour différents domaines d'activités reliés à son travail, possédant un champ d'intérêts plutôt limité.
+	Accepte généralement bien la critique puisqu'elle n'a pas tendance à se sentir visée par celle-ci.



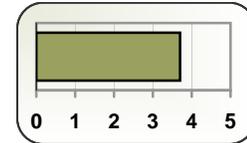
8 ORIENTATION VERS L'APPRENTISSAGE

Résultat :

3,7 / 5

DÉFINITION

Cherche à apprendre et à améliorer ses compétences dans une perspective de développement personnel continu.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Accepte la rétroaction donnée par autrui quant à sa performance et aux points qu'elle devrait améliorer, acceptant généralement bien la critique.
-	Ne cherche pas toujours à utiliser les ressources de son milieu afin d'améliorer ses compétences puisqu'elle préfère s'en tenir à son champ d'expertise.
-	Ne fait pas toujours les démarches nécessaires afin de se tenir à l'affût des nouveautés dans son secteur d'activité et ainsi maximiser ses compétences.
++	Entreprind plusieurs actions afin de se dépasser, d'améliorer ses compétences et d'explorer de nouveaux horizons.

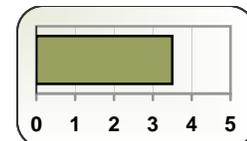
11 SAVOIR ÉCOUTER

Résultat :

3,5 / 5

DÉFINITION

Écoute attentivement et activement afin de permettre aux gens d'exprimer en toute liberté et avec confiance leur point de vue et de leur transmettre sa volonté de vouloir les comprendre.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Sait, lorsque nécessaire, avoir une écoute active et attentive face aux besoins exprimés par les autres.
+	Démontre un certain intérêt face aux propos exprimés par les autres.
+	N'a pas tendance à juger ses interlocuteurs puisqu'elle est généralement ouverte aux divergences d'opinion.



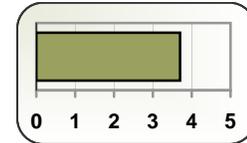
14 COMMUNICATIONS INTERPERSONNELLES

Résultat :

3,7 / 5

DÉFINITION

Démontre de la considération, de la compréhension et du respect envers les gens qu'il côtoie dans son milieu de travail.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

++	Démontre de la considération et du respect envers les autres puisqu'elle s'adresse à eux avec délicatesse et doigté.
++	Privilégie une approche empreinte de tact et de diplomatie dans ses rapports avec les autres.
-	Sa propension à réagir sous le coup de l'impulsion peut rendre difficile l'établissement d'un lien de confiance avec autrui.
+	Exerce un certain contrôle dans l'expression de ses émotions au travail, ce qui lui permet d'établir un rapport de collaboration avec les autres.

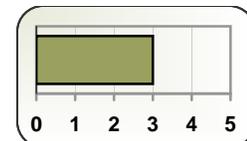
15 SOCIABILITÉ

Résultat :

3 / 5

DÉFINITION

Adopte une attitude cordiale envers les gens et tisse des relations sociales positives.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Entre généralement en contact avec les gens de son entourage et établit à l'occasion des relations étroites avec ces derniers.
+	Participe généralement aux activités sociales à son travail puisqu'elle aime socialiser avec les gens qui l'entourent.
+	Favorise généralement l'établissement de relations amicales et positives au travail lorsque la situation le demande ou y est propice.
+	Recherche, à l'occasion, la compagnie des gens qui l'entourent dans son milieu de travail.



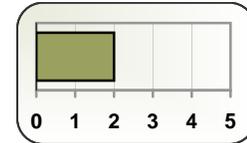
16 PRENDRE SOIN DES AUTRES

Résultat :

2 / 5

DÉFINITION

Apporte son aide aux gens qui en éprouvent le besoin dans son milieu de travail.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

-	N'adopte pas toujours une attitude aidante à l'égard des gens dans son milieu de travail, préférant s'attarder à ses propres tâches.
-	N'a pas tendance à se soucier du bien-être des autres dans son milieu de travail, ne se sentant pas toujours concernée par les difficultés rencontrées par ces derniers.
-	N'a pas tendance à mettre son travail de côté pour aller aider un collègue en difficulté, se sentant peu concernée par les problèmes des autres.

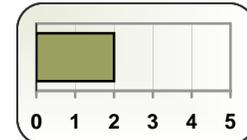
36 ÉQUILIBRE TRAVAIL / VIE PRIVÉE

Résultat :

2 / 5

DÉFINITION

Sait maintenir un équilibre harmonieux entre les exigences de sa vie professionnelle et celles de sa vie privée.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Lorsque la situation l'exige, sait faire la part des choses entre ses engagements personnels et professionnels.
+	Parvient généralement à doser les efforts à fournir lorsqu'elle est confrontée à des circonstances personnelles et professionnelles inhabituelles.
-	Éprouve certaines difficultés à maintenir l'équilibre entre sa vie professionnelle et privée, se valorisant davantage par sa vie privée ou par son travail.



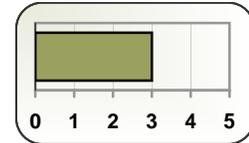
37 ÊTRE ORGANISÉ

Résultat :

3 / 5

DÉFINITION

Est méthodique et s'assure que les choses soient planifiées, structurées et organisées.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Fait preuve d'une certaine discipline dans la réalisation de ses tâches.
+	Parvient généralement à planifier et à organiser le travail à effectuer, conservant ainsi une certaine efficacité.
+	Sait généralement définir son calendrier de travail et respecter les plans de travail fixés.
+	S'assure généralement que son environnement de travail soit ordonné.

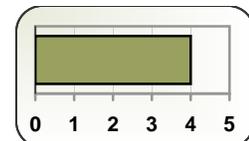
38 SAVOIR S'ADAPTER

Résultat :

4 / 5

DÉFINITION

Accueille positivement les changements et ajuste son comportement de façon appropriée.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

-	N'est pas toujours ouverte à modifier ses façons de faire ou ses priorités en fonction de l'évolution des circonstances.
-	Peut parfois éprouver de la difficulté à se rallier aux orientations de son organisation si celles-ci diffèrent de sa façon de voir les choses préférant s'en tenir à ses positions initiales.
-	N'est pas prête à modifier ses stratégies, ses priorités et ses attentes afin de s'adapter à de nouvelles circonstances.
++	Affiche une attitude positive et confiante à l'égard des changements.
++	Démontre un haut niveau d'efficacité même si des changements imprévus surviennent dans le cadre de son travail.



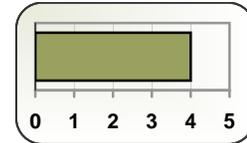
43 PERSÉVÉRANCE

Résultat :

4 / 5

DÉFINITION

Démontre de la persévérance dans son travail, malgré les difficultés et les obstacles, afin d'atteindre les objectifs fixés.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

+	Travaille avec une certaine constance afin d'atteindre les objectifs fixés et de faire face aux difficultés ou aux obstacles rencontrés.
+	À l'occasion, est prête à investir de longues heures de travail afin de compléter une tâche de longue haleine, privilégiant tout de même les mandats à court ou à moyen terme.
+	Cherche généralement à terminer ce qu'elle entreprend puisqu'elle fait preuve d'une bonne détermination.

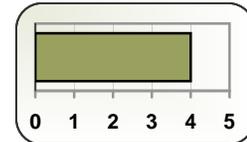
44 RÉSISTANCE AU STRESS

Résultat :

4 / 5

DÉFINITION

Sait garder son calme et être objectif et efficace malgré la présence de circonstances difficiles ou de stress intense.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

++	Demeure très calme devant les situations de pression et de stress intense.
++	Maintient un niveau de rendement ou de concentration élevé face aux difficultés ou aux situations stressantes.
++	Garde son sang-froid et n'est pas perturbée lorsqu'elle fait face à l'adversité démontrant ainsi une grande tolérance au stress.
+	Fait preuve d'une certaine sérénité face aux difficultés rencontrées au travail puisqu'elle n'a pas tendance à se faire trop de souci par rapport aux événements.
+	Parvient à prendre un certain recul par rapport aux situations présentant des enjeux importants.



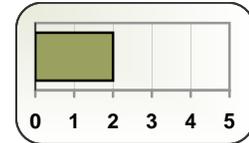
55 INITIATIVE / ENTREPRENEURSHIP

Résultat :

2 / 5

DÉFINITION

Entrepren des démarches et, si nécessaire, prend des risques calculés afin de faire face à un problème, améliorer une situation ou saisir une occasion.



PRÉCISIONS SUR LE RÉSULTAT OBTENU :

Ce résultat porte à croire que la personne pourrait se comporter en milieu de travail comme une personne qui :

-	N'aime pas toujours les situations où elle doit prendre des risques ou entreprendre des actions dans le but de régler un problème lorsque les résultats ne sont pas garantis.
-	Ne parvient pas toujours à faire avancer les choses de son propre chef afin d'améliorer l'efficacité du travail, manquant parfois de l'initiative nécessaire pour le faire.
-	Saisit rarement les opportunités qui s'offrent à elle et hésite parfois à aller de l'avant.